

---

# LA DESCRIPTION DE TÂCHES DES BÉNÉVOLES





Bonjour !

Bienvenue à l'atelier :

## « La description de tâches des bénévoles »

Cet atelier a pour but de vous familiariser avec divers éléments de base liés à la description de tâches des bénévoles.

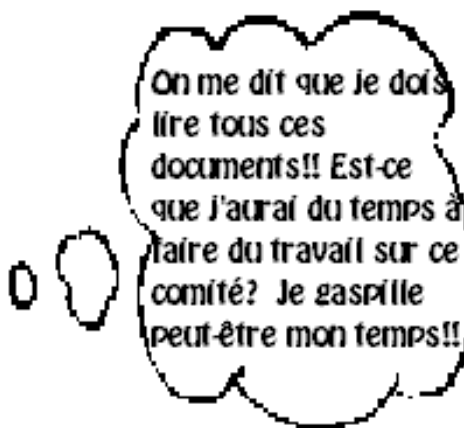
Cet atelier, qui favorise le développement de groupes bénévoles, vous est offert afin de renforcer les habiletés de bénévolat au sein de votre organisme ou de votre groupe.

Nous vous offrons cet appui afin d'ajouter quelques éléments à vos connaissances déjà acquises.

Nous vous encourageons à poser des questions à n'importe quel moment durant l'atelier.

Nous espérons que cet atelier vous servira de guide et que vous pourrez l'utiliser, dans l'avenir, en tant que référence dans votre organisme.

Bonne lecture !

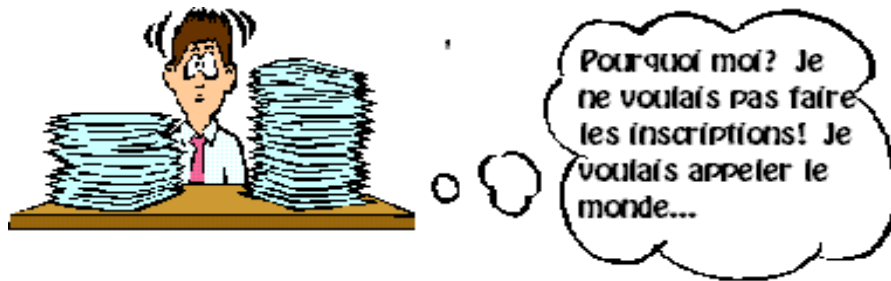


## Qui fait quoi ?

- ⇒ L'efficacité du rendement de tout groupe dépend de deux types d'activités fondamentaux : celles qui sont centrées sur la **tâche à accomplir**, et celles qui sont orientées sur les **relations humaines**.
- ⇒ Il sera donc essentiel de déterminer les habilités des membres afin d'assigner des tâches selon leurs forces.

## Rôles des membres du groupe

- ⇒ Les rôles des membres du groupe sont indispensables à la réalisation des tâches qui sont prévues dans les plans d'action du groupe, dont la résolution de problèmes et la prise de décisions.
- ⇒ Il est important de donner le choix des tâches aux bénévoles afin de bénéficier pleinement de leur contribution à l'organisme.



## Le choix des tâches



Avons-nous un processus de répartition des tâches efficace qui permette d'agencer les habiletés et les attentes de nos bénévoles aux besoins de notre organisme ?



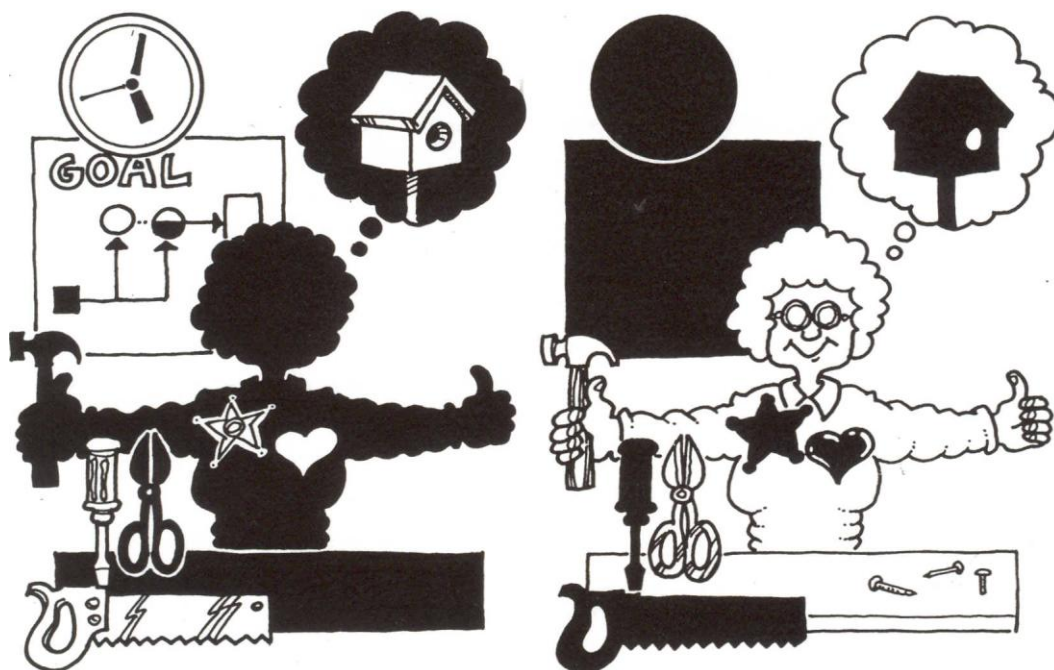
Énoncé	Score				
	pas du tout d'accord		parfaitement d'accord		
1. Nous incitons nos bénévoles à réfléchir à leurs aspirations, leurs besoins et leurs préférences avant de leur donner une tâche précise	1	2	3	4	5
2. Nous nous soucions d'établir un lien solide et dynamique entre les attentes des bénévoles et celles de l'organisme.	1	2	3	4	5
3. Nous définissons clairement les tâches, les responsabilités et les paramètres d'autorité pour le bénéfice de nos bénévoles.	1	2	3	4	5
4. Nous utilisons des descriptions de tâches précises pour tous les postes.	1	2	3	4	5
5. Un accord écrit termine le processus de sélection	1	2	3	4	5

Commentaires : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

La plupart des organismes requièrent l'apport des bénévoles dans l'exécution d'une variété de tâches et de fonctions. Le principe consiste à veiller à un agencement dynamique du travail qu'on se propose d'accomplir.



**<< Je leur ai dit que les ordinateurs et moi, on ne s'arrange pas bien !!!!  
J'aurais préféré faire du prélèvement de fonds que de travailler sur l'ordinateur ! >>**



Un non-agencement évident des capacités du bénévole et de la tâche qui lui est assignée résultera probablement en frustration et en désenchantement qui minera son entrain au travail et nuira à son efficacité.

S'il manque d'intérêt ou d'habileté pour une fonction en particulier, efforcez vous de le ré-assigner ailleurs plutôt que de le laisser tomber ou de le forcer à démissionner. Il faut souvent plusieurs essais avant de trouver sa niche et d'évoluer dans un contexte qui nous sied bien.

Les aspirations des bénévoles évoluent; leurs ambitions se réorientent et subissent des mutations.



---

Il y a trente ans, faire du bénévolat était considéré comme un devoir de civisme à travers le pays. En milieu francophone, c'était une obligation morale, une œuvre de charité, un service communautaire dispensé à ses semblables dans le besoin. Les gens se rendaient disponibles à leur entourage par esprit de devoir pour améliorer leurs conditions de vie et celles d'autrui. Aujourd'hui, les organismes bénévoles sont en concurrence étroite pour se réserver une tranche du temps libre des gens. De plus, ces derniers ont beaucoup d'attentes qu'ils espèrent combler par leurs démarches de bénévolat dans l'organisme auquel ils adhèrent.

Deux sphères principales nous permettent de considérer ces attentes : la croissance personnelle et le service communautaire.

## Attentes-types

### **Croissance personnelle**

- occasions d'apprentissage
- réalisations valorisantes
- développement personnel
- formation et préparation au marché du travail
- défis à relever
- statut, reconnaissance
- responsabilité, influence
- interaction sociale

### **Service communautaire**

- obligation morale
- souci d'une cause, d'une valeur, d'une éthique sociale
- identification à la philosophie d'un organisme
- appréciation pour services reçus
- esprit de civisme et d'entraide



L'exercice suivant d'autoévaluation est un bon moyen de découvrir ses aspirations personnelles. Essayez-le !

## Attentes

Afin de découvrir les responsabilités qui vous conviendraient le mieux dans votre rôle de bénévole, veuillez compléter ce formulaire.

1. Ce à quoi j'aspire le plus en adhérant à cet organisme ?

---

---

---

2. Quels sont les autres bénéfices que j'espère en retirer ?

---

---

---

3. Est-ce que je veux travailler seul ? \_\_\_\_\_ Avec d'autres ? \_\_\_\_\_  
Pourquoi ?

---

---

4. Est-ce que je suis prêt à assumer des fonctions de leadership ?  
Précisez : \_\_\_\_\_

---

---

---



5. Ce que j'aimerais parvenir à accomplir comme bénévole dans cet organisme ?

---



---

6. Les connaissances et habiletés que je souhaiterais mettre à profit dans cet organisme :

	Je suis habile à... J'aime travailler dans...	Je me débrouille bien dans... mais je n'aime pas ça !	J'aimerais pouvoir me perfectionner et acquérir une certaine compétence dans...
- la lecture/ recherche			
- parler en public			
- la rédaction de solution aux problèmes			
- la gestion*			
- la direction*			
- assumer des responsabilités			
- influencer			
- la disponibilité aux autres			
- l'évaluation			
- la délégation de pouvoir			
- la pensée créative			
- la mise en œuvre			
- autres			



7. Les activités auxquelles j'aimerais participer :

	Activités auxquelles je participe et que j'aime faire	Activités dans lesquelles je réussis bien mais que je n'aime pas faire	Activités que j'aimerais maîtriser avec une certaine compétence
- assister à des réunions			
- rédiger des textes : rapports, procès-verbaux			
- diffuser l'information			
- m'adresser à des groupes discours/ causeries			
- diriger/ gérer les ressources humaines			
- présider des réunions			
- mettre sur pied des programmes			
- recherche/ analyse de la documentation			
- gérer la programmation			
- autres			



**« Je ne veux pas être le trésorier ! Je n'aime pas travailler avec les chiffres. »**



---

## Sommaire

1. Puis-je endosser entièrement les valeurs et la cause de cet organisme ?

Expliquer sa réponse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. La fonction idéale à laquelle j'aimerais être affecté impliquerait :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Suis-je vraiment disposé à investir le temps nécessaire à l'exécution de la tâche proposée ? \_\_\_\_\_

Précisez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## La description de tâches

Plusieurs bénévoles fonctionnent sans description de tâches. Ceci peut aboutir à des attentes mal fondées et à des exigences non réalistes, à des équivoques au sujet du volume de travail, à des échéanciers trop serrés, à des dédoublements de responsabilités, etc. Compte tenu du temps et des efforts consacrés au recrutement d'un bénévole et de la disponibilité de celui-ci pour l'organisme, l'élaboration de la description des tâches s'avère moins ardue mais d'autant plus importante. Les avantages qui s'y rattachent sont évidents : responsabilités, résultats vérifiables et dynamisme accru. Il faut aussi déterminer quoi ?



---

La description des tâches devient relativement simple et devrait être effectuée par les bénévoles et les dirigeants de l'organisme afin que soient comblés leurs besoins respectifs.

Voici la démarche à suivre, étape par étape, qui facilite la description de tâches :

- i) s'entendre sur le titre du poste;
- ii) tracer un aperçu général des fonctions;
- iii) définir en détails les activités et les tâches;
  - iv) établir la ligne d'autorité et le mécanisme de subordination (à qui doit-on rendre des comptes);
- v) identifier les habiletés requises pour la bonne exécution du travail;
- vi) déterminer les résultats voulus de façon à ce que le bénévole ait une idée précise de sa tâche.

## FICHE DE PLACEMENT DU BÉNÉVOLE

Nom : \_\_\_\_\_

Préférences (besoins, attentes, habiletés) :

\_\_\_\_\_

Commentaires :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_